संख्या–391/27-9-2009/स्टाम्प–65/2009

प्रेषक,

एल0 एम0 पन्त
सचिव,
उत्तराखण्ड शासन।

सेवा में,

महानिरीक्षक, निबन्धन,
उत्तराखण्ड, देहरादून।

वित्त अनुभाग–9

देहरादूनः दिनांकः 29 जून, 2009

विषयः– उप–निबन्धक कार्यालय, कोटद्वार हेतु तहसील परिसर कोटद्वार में स्थित भवन में मरम्मत कार्य हेतु धनराशि की स्वीकृति विषयक।

महोदय,

उपर्युक्त विषयक आपके पत्र संख्या–173/म0नि0नि0/2009–10, दिनांक 30 मई 2009 के क्रम में मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि श्री राज्यपाल महोदय वित्तीय वर्ष, 2009–10 में 12वें वित्त आयोग के अन्तर्गत उप–निबन्धक कार्यालय, कोटद्वार हेतु तहसील परिसर कोटद्वार स्थित भवन के मरम्मत कार्य हेतु रू0 1.43 लाख (रूपये एक लाख तैंतालीस हजार मात्र) की प्रशासकीय एवं वित्तीय स्वीकृति देते हुए इतनी ही धनराशि की निम्नलिखित शर्तों/प्रतिबन्धों के अधीन व्यय करने की सहर्ष अनुमति प्रदान करते हैं:–

(1) कार्य करने से पूर्व मदवार दर विश्लेषण विभाग के अधीक्षण अभियन्ता द्वारा स्वीकृत/अनुमोदित दरों के आधार पर तथा जो दरें शेड्यूल ऑफ रेटस में स्वीकृत नहीं हैं, अथवा बाजार भाव से ली गयी हो, की स्वीकृति नियमानुसार अधीक्षण अभियंता से अनुमोदन करना आवश्यक होगा।

(2) कार्य करने से पूर्व विस्तृत आगणन/मानचित्र गठित कर नियमानुसार सक्षम प्राधिकारी से प्राविधिक स्वीकृति प्राप्त करनी आवश्यक होगी।

(3) कार्य पर उतना ही व्यय किया जाये जितनी राशि स्वीकृति की गयी है। स्वीकृत धनराशि से अधिक व्यय कदापि न किया जाय।

(4) एक मुश्त प्राविधानों को कार्य करने से पूर्व विस्तृत आगणन गठित कर सक्षम अधिकारी से अनुमोदन प्राप्त कर लिया जाय।

(5) कार्य करने से पूर्व समस्त औपचारिकताऐं तकनीकी दृष्टि को मध्यनजर रखते हुए एवं लो0नि0वि0 द्वारा प्रचलित दरों/विशिष्टियों को ध्यान में रखते हुए निर्माण कार्य को सम्पादित करना सुनिश्चित करें।

(6) निर्माण सामग्री क्रय करने से पूर्व मानकों एवं स्टोर पर्चेज नियमों का कड़ाई से पालन किया जाय।

(7) कार्य करने से पूर्व उच्चाधिकारियों एवं भुगर्भवेत्ता से कार्य स्थल का भली–भांति निरीक्षण अवश्य कर लिया जाए तथा निरीक्षण के पश्चात किये गये निर्देशों के अनुरूप ही कार्य कराया जाए।

(8) निर्माण साम्रगी को उपयोग में लाने से पूर्व साम्रगी का परीक्षण प्रयोगशाला से अवश्य करा लिया जाए तथा उपयुक्त साम्रगी को ही प्रयोग में लाया जाए।

(9) मुख्य सचिव, उत्तराखण्ड शासन के शासनादेश संख्या–2047/XIV– 219 (2006) दिनांक 30.05.2006 द्वारा निर्गत आदेशों का कार्य कराते समय या आगणन गठित करते समय कड़ाई से पालन करने का कष्ट करें।

(10) अनुरक्षण कार्य उत्तराखण्ड प्रॉक्योरमेन्ट रूल्स, 2008 के प्राविधानों के अन्तर्गत कराया जायेगा।

(11) अनुरक्षण कार्य यथाशीघ्र पूर्ण कराकर उपयोगिता प्रमाण–पत्र 31 दिसम्बर, 2009 तक उपलब्ध करा दिये जाय ताकि भारत सरकार से धनराशि की प्रतिपूर्ति हेतु अनुरोध किया जा सके।

(12) उक्त व्यय वित्तीय वर्ष, 2009–10 के आय–व्ययक की अनुदान संख्या–07 लेखाशीर्षक 2059–लोक निर्माण कार्य–80–सामान्य–053–रख– रखाव तथा मरम्मत–आयोजनेत्तर–01–केन्द्रीय आयोजनागत/केन्द्र द्वारा पुरोनिधानित योजनाएं –0101–12वें वित्त आयोग के अन्तर्गत भवनों का अनुरक्षण–29–अनुरक्षण के नामे डाला जायेगा।

संलग्नक–यथोक्त
(आंगणन की प्रति सहित)।

भवदीय,

(एल0 एम0 पन्त)
सचिव

संख्या–391 (1)/27-9-2009/स्टाम्प–65/2009, तद्दिनांकित।
प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्य हेतु प्रेषितः–

1– महालेखाकार, लेखा एवं हकदारी, उत्तराखण्ड, देहरादून।
2– वरिष्ठ कोषाधिकारी/कोषाधिकारी, पौड़ी गढ़वाल।
3– आयुक्त गढ़वाल मण्डल, उत्तराखण्ड।
4– जिलाधिकारी, पौड़ी गढ़वांल
5– निजी सचिव, मा0 मुख्यमंत्री जी (मा0 वित्त मंत्री जी) उत्तराखण्ड।
6– सचिव/अपर सचिव, नियोजन, उत्तराखण्ड शासन।
7– अपर महानिरीक्षक, निबन्धन, (मुख्यालय) उत्तराखण्ड, देहरादून।
8– अधिशासी अभियन्ता, ग्रामीण अभियन्त्रण सेवा विभाग, प्रखण्ड, पौड़ी गढ़वाल ।
9– एन0आई0सी0 उत्तराखण्ड, सचिवालय परिसर, देहरादून।
10– गार्ड फाइल।

आज्ञा से,

(एस0 एस0 वल्दिया)
उप सचिव।